

**Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH**  
Diretoria

---

**ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 001**

Assunto: Procedimentos para aplicação do Decreto n.º 3808/2020 – Descontos consignados

---

O **Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH**, no exercício de sua atribuição de exercer a coordenação e gestão das atividades de administração de recursos humanos e previdência, conforme previsto no art. 19, inc. I, da Lei Estadual n.º 19.848/2019, e considerando,

a edição do **Decreto n.º 3.808, de 08 de janeiro de 2020**, publicado no Diário Oficial edição n.º 10600 da mesma data, expede a presente Orientação Técnica às Unidades de Recursos Humanos e a ParanaPrevidência, contendo os procedimentos que deverão ser adotados para instrução dos servidores e profissionais de RH dos respectivos Órgãos para cumprimento do disposto no citado ato governamental.

## **1. DO PROGRAMA DE VALIDAÇÃO DE DESCONTOS CONSIGNADOS**

O Decreto n.º 3.808/2020, ANEXO I da presente Orientação Técnica, **estabelece o programa de recadastramento e validação de descontos facultativos consignados em folha de pagamento**, relativos à mensalidade de cooperativa de crédito mútuo de servidor público, associação assistencial e sindicato legalmente reconhecido como organização representativa de classe de militar e de servidor público estadual, ativos e inativos e de pensionistas de geradores de pensão dos Órgãos da Administração Direta, Autárquica e de Regime Especial do Poder Executivo Estadual, independente do regime de contratação dos servidores.

Segundo constou no Decreto o objetivo é adequar o Paraná à lei geral de proteção de dados e também com o intuito de atender ao sistema de compliance do Governo do Estado, regido pela Lei n.º 19.857/2019, que estabelece uma política regulatória no que se refere aos dados dos servidores civis e militares.

O servidor/militar/pensionista que possua os descontos dessas mensalidades, deve confirmar a manutenção dos mesmos em sua folha de pagamento.

O processo de validação dos descontos será realizado pelos servidores/militares/pensionistas no período de **10 de janeiro de 2020 a 10 de fevereiro de 2020**.

**Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH**  
Diretoria

Os Órgãos que possuam servidores contemplados pelo Decreto e que não integram o sistema **PRconsig**, deverão adotar as providências necessárias ao cumprimento do referido ato. A mesma providência deverá ser adotada àqueles Órgãos com servidores públicos de outros regimes de contratação.

## **2. DOS PROCEDIMENTOS REALIZADOS PELO SERVIDOR NO PRCONSIG**

Para dar início ao processo de validação dos descontos, as Unidades de Recursos Humanos e a Paranaprevidência deverão orientar os respectivos servidores/militares/pensionistas a acessar o sistema **PRconsig** e adotar os procedimentos contidos no passo a passo ANEXO II desta Orientação.

Após impressão e assinatura de duas vias físicas originais do extrato de validação dos descontos, o servidor/militar/pensionista deverá entregá-las na sua respectiva Unidade de Recursos Humanos, se ativo ou na Paranaprevidência, se inativo.

Considerando que não há nenhum registro de consignação de desconto de mensalidade de cooperativa de crédito mútuo, as orientações contidas no PRconsig referem-se apenas as mensalidades de **Associações e Sindicatos**.

O processo de validação dos descontos no sistema PRconsig ocorrerá uma única vez. É importante que o servidor/militar/pensionista esteja ciente de que uma vez realizados os procedimentos de validação dos descontos no sistema PRconsig, estes não poderão ser alterados.

### **SENHA DO PRCONSIG**

Caso a senha do PRconsig tenha vencido, deverão ser adotados os procedimentos habituais, quais sejam:

1. Para servidores **já cadastrados na Central de Segurança**, em vez de gerar nova senha, a carta gerada pelo sistema apresentará as orientações para o próprio servidor reiniciar a senha e mostrará a relação de sistemas que o servidor pode acessar com o mesmo login/senha. Lembramos que, uma vez alterada a senha, isso implicará na alteração de senha de todos os sistemas da Central de Segurança em que o servidor possui acesso. Os servidores que possuem acesso aos sistemas Central de Viagens, GMS, eProtocolo, entre outros, já estão cadastrados na Central de Segurança.

**Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH**  
Diretoria

2. Para servidores ainda **não cadastrados na Central de Segurança**, a carta apresentará a nova senha gerada, da mesma forma que sempre foi. Com a nova senha cadastrada, o servidor poderá acessar o PRconsig normalmente na página do sistema e utilizá-la para autorização de descontos consignáveis.

O atendimento aos servidores para reinicialização de senhas da Central de Segurança é realizado pela CAC Celepar, através do telefone (41) 3200-5007.

Já os aposentados e pensionistas que tiverem dificuldades em acessar o sistema PRconsig deverão entrar em contato com a Central de Atendimento da ParanaPrevidência através do telefone 0800 643 0037.

### **3. DOS PROCEDIMENTOS REALIZADOS PELA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS E PELA PARANAPREVIDÊNCIA**

Cumpridas as etapas pelo servidor/militar/pensionista, a Unidade de Recursos Humanos e/ou a ParanaPrevidência, deverão proceder os seguintes passos:

1. Receber as duas vias físicas do extrato de validação, originais assinadas pelo servidor/militar/pensionista, **até o dia 10 de fevereiro de 2020**;
2. Registrar data e hora do recebimento, com assinatura sob carimbo nas duas vias originais;
3. Devolver uma via ao servidor/militar/pensionista;
4. Digitalizar a via de posse da URH e guardar o arquivo digital em pasta específica para posterior consulta;
5. Elaborar planilha contendo os servidores que apresentaram os extratos de validação autorizando a manutenção dos descontos;
6. Arquivar a via física na pasta funcional do respectivo servidor/militar, ou unidade equivalente aos inativos e pensionistas.

**Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH**  
Diretoria

Finalizados os procedimentos de validação dos descontos consignados de que trata o Decreto n.º 3808/2020, serão encaminhadas orientações às Unidades de Recursos Humanos e a ParanaPrevidência quanto aos procedimentos que deverão ser adotados para **confirmar a manutenção dos descontos assinalados pelo servidor**, bem como dos **cancelamentos a serem efetuados**, obedecendo o cronograma de folha de pagamento do mês de março/2020.

Todas as informações relativas ao programa de validação de descontos serão disponibilizadas no portal da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, no subsite de Recursos Humanos e ainda no portal da ParanaPrevidência.

Dúvidas técnicas deverão ser encaminhadas pelas Chefias de RH e/ou pelos responsáveis pela gestão do cadastro da ParanaPrevidência exclusivamente ao e-mail [scd@seap.pr.gov.br](mailto:scd@seap.pr.gov.br).

Curitiba, 09 de janeiro de 2020.

Luiz Gustavo Sulek Castilho  
**Diretor de Recursos Humanos e Previdência**